



Министерство образования и науки Республики Дагестан
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ДЕТСКИЙ САД № 92 «ЗВЕЗДОЧКА»

367032 г. Махачкала
zvezdasad92@mail.ru

ул. М. Гаджиева 160 «А»

Приказ № 24-П

От 23.12 .2024 г

г. Махачкала по ГБДОУ РД
«Детский сад №92 «Звездочка»

1. Об организации работы ГБДОУ РД на 2025 год

1.1. Установить в ГБДОУ РД «Детский сад № 92 «Звездочка» с 09.01.2025 г. по 29.12.2025 г. противопожарный режим в соответствии с Правилами ПБ в РФ (ППБ 01-93), Правилами ПБ для общеобразовательных школ, ПТУ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений (ППБ-101-89)

1.2. Утвердить штатные формирования ГО и ЧС

Начальник штаба ГО и ЧС – Сердюкова О.А., учитель-логопед

Звено оповещения и связи (ДПД) – Частный охранник ООО «Муртазек», Бадаева М.М., завхоз, Руководитель ДПД;

Звено пожаротушения – Наумова О.А., Сердюкова О.А., Абдулжапарова К.М., Алиева П.М., физ. инструктор.

Звено охраны общественного порядка – дежурный воспитатель;

Санитарный пост – медсестра.

1.3. Назначить ответственными:

1.3.1. За осмотр и охрану здания и территории:

– в дневное время - дневной охранник, сотрудник ООО «Муртазек»;

– в ночное время сторожей: Шяпиев Ш.Ш., Омаров О.Г., Курбанмагомедов С.М.;

1.3.2. За осмотр и охрану помещений:

– в дневное время ответственные за кабинеты;

– в ночное время сторожей: Шяпиев Ш.Ш., Омаров О.Г., Курбанмагомедов С.М.;

1.3.3. За осмотр и охрану складских помещений:

– в дневное время Бадаева М.М., завхоз;

– в ночное время сторожей: Шяпиев Ш.Ш., Омаров О.Г., Курбанмагомедов С.М.;

1.3.4. За мобильный телефон экстренных вызовов :

-сотрудник ООО «Муртазек»;

1.3.5. За осмотр и ответственным по ПБ, а т. ж. за техническое состояние электрохозяйства:

- Гаджикурбанов Э.Н., электрика;
- Бадаеву М. М, завхоз.

1.4. Ответственным за осмотр территории и здания руководствоваться утверждёнными Инструкциями №1 №2 №3;

1.5. Определить следующий пропускной режим в ГБДОУ РД «Детский сад №92 «Звездочка»:

- Установить пост круглосуточной охраны на центральном входе в здание ГБДОУ РД «Детский сад №92 «Звездочка»;

- Охрану здания ГБДОУ РД «Детский сад №92 «Звездочка»; осуществлять:

- силами сторожей с 19.00 до 07.00 в рабочие дни, круглосуточно в выходные дни;
- силами сотрудника ООО «Муртазек»;

- заместитель директора по воспитательной работе, Абдулжапарова К.М. с 07.00 до 19.00, а непосредственный контроль за посетителями в рабочие дни возложить на сотрудника ООО «Муртазек».

1.6. Заместителю по безопасности и Начальнику штаба по ГО и ЧС Сердюковой О.А., учителю-логопеду, совместно с Комиссией по ОТ, Комиссией по Антитеррору, Бракеражной Комиссией:

- регулярно проверять складские, подвальные, подсобные помещения, не допускать складирования в них мебели, легковоспламеняющихся и горючих веществ;
- производить раз в 3 месяца (квартал) осмотр средств пожаротушения;
- содержать постоянно свободными запасные выходы и здания;
- не допускать сжигание мусора на территории;
- следить за наличием исправных средств пожаротушения в группах, кабинетах и складских помещений;
- осуществлять своевременно перезарядку огнетушителей.

1.7. В случае отсутствия директора и заместителя директора по безопасности в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации воспитанников и работников на дежурного воспитателя.

Действия Дежурного воспитателя:

- немедленно сообщить Добровольной Пожарной Дружине;
- сообщить о пожаре в Дежурную часть;
- организовать эвакуацию детей и сотрудников в соответствии с планом эвакуации;
- принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей;
- до приезда пожарной команды с помощью ДПД организовать тушение пожара имеющими средствами;
- организовать встречу пожарной команды и сопровождение ее к месту пожара.

1.8. Ответственность во время проведения массовых мероприятий, утренников развлечений и занятий возложить на Добровольную Пожарную Дружину. Вменить в обязанность ДПД обязательную проверку путей эвакуации воспитанников до начала проведения мероприятий.

1.9. Назначить ответственными за эвакуацию в случае возникновения пожара следующих работников, вошедших в состав

Добровольной Пожарной Дружины (ответственные за эвакуацию):

- назначить ответственным за эвакуацию в случае возникновения пожара:

- 1.9.1. Руководитель ДПД: Сердюкова О.А., учитель-логопед (Звено Оповещения и Связи)- ответственная за сообщение о пожаре в пожарную часть;
- 1.9.2. Заместитель Руководителя ДПД: Халилова А.Г., воспитатель, и Казанфарова Э.М., воспитатель, ответственные за встречу Пожарной команды и сопровождения ее к месту пожара (МЧС, РосГвардия);
- 1.9.3.: Руководитель ДПД Бадаева М.М., завхоз, ответственная за эвакуацию людей из здания во время пожара;
- 1.9.4. Члены Добровольной Пожарной Дружины, ответственные за тушение первичными средствами, после эвакуации детей из здания ДОУ:
- цокольный этаж – Наумова О.А., прачка
 - 1этаж- зам. директора по воспитательной работе;
 - 2этаж-1 крыло: Сердюкова О.А., учитель-логопед;
 - 2 этаж - 2 крыло: Алиева П.М., физ. инструктор;
 - ответственная за эвакуацию Ясельной группы: Магомедрагимова Н.Г. (повар) и Рустамова З.А. (повар);
 - 1 младшая группа «Лисичка»: Бабаева Э.А. (мл. воспитатель) и Наумова О.А., прачка;
 - 2 младшая группа «Солнышко»: Гимбатова З.Г., (педагог-психолог).
 - ответственная за эвакуацию особо ценного имущества – Абдулаева С.И., бухгалтер.
- 1.9.5. Возложить ответственность за оказание медицинской помощи в случае необходимости на медицинскую сестру .Медсестре ,постоянно следить за наличием необходимых медикаментов для оказания помощи в экстренных случаях.
- 1.9.6. Воспитателям групп иметь с собой: аптечки, табеля и воду.
- 1.9.7. Медсестре иметь с собой: список детей, аптечку и воду.
- 1.9.8. Проводить тренировочные занятия по эвакуации воспитанников 2 раза в год в соответствии с планом действия по ГБДОУ РД «Детский сад № 92 «Звездочка» в экстренных случаях и в случае возникновения пожара. Ответственные: ДПД , Бадаева М.М.

1.10. Воспитателям дошкольных групп проводить профилактическую работу с воспитанниками согласно перспективному плану знакомства детей с правилами ПБ, используя парциальную программу «Основы Безопасности детей дошкольного возраста (Р.Б. Стеркина, Н.А. Авдеева, О.Л. Князева).

1.11. Ответственному по ПБ Сердюковой О.А., учителю-логопеду, а также Бадаевой М.М.(ДПД) проводить инструктаж по ПБ со всеми работниками 2 раза в год.

1.12. Ответственному по ПБ Сердюковой О.А., учителю-логопеду, проводить в год один раз :

- проверку пожарного гидранта;
- Проверку наружного и внутреннего гидранта.
- В три года один раз:
- экспертизу пожарных покрытий,
 - пожарные лестницы,
 - снего-держатели крыши.

1.13. Использовать в работе утвержденный план мероприятий по ПБ и утвержденные инструкции на 2025 год

1.14. Сторожа́м осуществлять контроль за входом в здание, территории, функционированием охранно-пожарной, тревожной сигнализации.

1.15. Охраннику в период с 7.00 – 8.15 часов осуществлять пропуск родителей, детей и сотрудников в ДОУ через входы 1 –го крыла и 2-го крыла. В целях исключения нахождения на территории и в здании ГБДОУ посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности;
- разрешить пропуск в здание ДОУ посетителей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.
- круглосуточный доступ в здание ДОУ разрешается: заведующему ДОУ, заместителю заведующего по хозяйственной работе, заместителю директора по воспитательной работе, шеф-повару и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам);
- проезд технического транспорта, транспорта для уборки территории и вывоза твердых бытовых отходов, завоза материальных средств и продуктов осуществлять согласно графику. Ворота открывать только по факту прибытия автомобиля. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанного транспорта возложить на Бадаеву М.М., завхоза

1.16. Ответственным за выполнение пропускного режима:

- особое внимание уделить исключению несанкционированного доступа лиц через закреплённые за ними входы;
- содержать входы закрытыми на защёлки, засовы, свободно открывающиеся изнутри (согласно пропускного режима);

1.17. Всем работникам проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и (или) на территории ДОУ немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию ДОУ правоохранительные органы, дежурные службы МВД по тел.02.

1.18. Директору Магомедовой Э.А. исключить прием на работу в ГБДОУ РД лиц, не имеющих справку из МФЦ, МВД РД об отсутствии судимости.

1.19. Все массовые мероприятия с привлечением посторонних лиц проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с УМВД, а мероприятия, связанные с выездом, согласовывать с ГИБДД. Для охраны детей в период выездных мероприятий обязательно привлекать сотрудников полиции, организовывать и поддерживать мобильную связь с каждой такой группой. Работа ДПД регламентируется Положением о ДПД.